DZIENNIK URZĘDOWY
Wojewódzkiej Rady Narodowej
W JELENIEJ GÓRZE

Nr 1 Jelenia Góra, dnia 7 stycznia 1980 roku poz. 1

Poz. 1 — Zarządzenie Nr 3/80 Wojewody Jeleniogórskiego z dnia 3 stycznia 1980 roku w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wnoszonych do Wojewody i Urzędu Wojewódzkiego.

Zarządzenie Nr 3/80

Wojewody Jeleniogórskiego

z dnia 3 stycznia 1980 roku

w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wnoszonych do Wojewody i Urzędu Wojewódzkiego.

Na podstawie § 2 ust. 3 uchwały nr 151 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 roku w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (MP nr 41, poz. 260) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 1980 roku wprowadza się centralny rejestr skarg i wniosków wnoszonych do Wojewody, Wicewojewodów oraz wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze.
2. Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzi Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze.
3. Skargi i wnioski wnoszone do osób i jednostek wymienionych w pkt. 1 ewidencjonowane są w kolejności wpływu w centralnym rejestrze.
4. Zobowiązuje się Dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr do szczegółowego uregulowania spraw związanych z prowadzeniem centralnego rejestru skarg i wniosków.

§ 2

1. Skargi i wnioski adresowane do Wojewody bądź Wicewojewodów sekretariaty przekazują niezwłocznie po dekretacji do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.
2. Jeżeli dyspozycja Wojewody lub Wicewojewodów nie wskazuje innego trybu postępowania ze skargą o przyjęciu jej załatwienia we własnym zakresie lub przekazaniu do załatwienia jednostce właściwej decyduje z upoważnienia Wojewody dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

§ 3

1. Do obowiązków dyrektora wydziałów (jednostek równorzędnych) załatwiających skargi należy:
   a) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji skarg i wniosków oraz czuwanie nad terminowym ich załatwieniem.
   b) spowodowanie zarejstrowania skargi w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr w przypadku złożenia skargi w wydziale z pominięciem Kancelarii Ogólnej.
   c) udzielenie odpowiedzi na skargi i wnioski nie później niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu — chyba, że obowiązujące w tym zakresie przepisy ustalają termin krótszy (7 lub 14 dni).
   d) przesyłanie kopii udzielonej odpowiedzi do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.
   e) dokonywanie rocznych analiz przyczyn składania skarg i wniosków, oceny prawidłowości ich załatwiania oraz wniosków przydatnych do usprawnienia administracji.

Odpis analizy należy przekazać do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku.

§ 4

1. Wojewoda lub w jego zastępstwie wyznaczony Wicewojewoda przyjmuje strony w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 13.00—17.00.
2. Prezydent, naczelnicy miast, gmin, miast i gmin woj. jeleniogórskiego oraz Dyrektorzy wydziałów (jednostek równorzędnych) lub ich zastępcy przyjmują strony w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 13.00—17.00.
3. Pracownicy urzędów terenowych organów administracji państwowej przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania.
4. Dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego zapewni właściwą informację o godzinach przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków.

§ 5

1. Obywateli w sprawach skarg i wniosków przyjmuje Wojewoda lub Wicewojewoda po uprzednim zarejestrowaniu w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr.
2. Zobowiązuje się wydziały (jednostki równorzędne) Urzędu Wojewódzkiego do przygotowania na zlecenie Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr wszelkich materiałów, dokumentów i wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków przyjmowanych przez Wojewodę lub Wicewojewodów w terminach wyznaczonych przez Biuro.
3. Skargi i wnioski przyjęte przez Wojewodę lub Wicewojewodów Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr przekazuje do rozpatrzenia i załatwienia organowi lub jednostce wskazanej przez Wojewodę lub Wicewojewodów.
4. Ostateczna aprobata odpowiedzi na skargi i wnioski, o których mowa w ust. 3 należy do Wojewody lub Wicewojewody.

§ 6

1. Odpowiedź na skargę załatwioną negatywnie w każdym przypadku musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, a odpowiedź negatywnie załatwiająca wniosek — uzasadnienie faktyczne i w miarę możliwości prawne.

2. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne Wydziały Urzędu Wojewódzkiego — Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr sporządza i przekazuje właściwym wydziałom wyciągi z części skarg dotyczące ich właściwości. Po załatwieniu spraw przez wszystkie wydziały — Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr na podstawie informacji zainteresowanych wydziałów przygotowuje odpowiedź skarżącemu się.

§ 7

1. Bieżący nadzór nad załatwieniem skarg i wniosków przez wydziały (jednostki równorzędne) Urzędu Wojewódzkiego oraz pozostałe jednostki organizacyjne podporządkowane Wojewodzie sprawuje Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8

Przepisy zarządzenia mają również zastosowanie przy załatwianiu nadesłanych przez redakcje prasowe, radio i telewizję opublikowanych wiadomości — jeżeli posiadają znamiona skargi lub wniosku.

Notatki prasowe zamieszczone w prasie miejscowej oraz w innych czasopismach noszące znamiona wniosku lub skargi na działalność terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego. Urzędu Wojewódzkiego lub wojewódzkich jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie są rejestrowane i załatwiane przez Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr w trybie ustalonym dla skarg i wniosków.

§ 9

Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego określające sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w podległych im jednostkach uwzględniają postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 10

Traci moc rodział VIII regulaminu toku załatwiania spraw w Urzędzie Wojewódzkim w Jeleniej Górze stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wojewody Jeleniogórskiego Nr 74/04/77 z dnia 26 października 1977 roku w sprawie organizacji wewnętrznej Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA

Maciej Szadkowski

KOMUNIKAT

Uprzejmie informuje się PT Prenumeratorów, że zgodnie z decyzją Państwowej Komisji Cen Nr DL — U — 249/79 z dnia 26 maja 1979 r. w sprawie ustalenia ceny detalicznej dzienników urzędowych wojewódzkich rad narodowych — cena Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Jeleniej Górze ulega zmianie z dniem 1 stycznia 1980 r.

Prenumerata roczna jednego egzemplarza Dziennika wynosi 40 zł. Cena pojedynczego egzemplarza wynosi 1 zł. od każdej strony.

Redakcja: Urząd Wojewódzki Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Jelenia Góra Plac Ratuszowy tel. 260-01 w. 70
Administracja: Urząd Wojewódzki Wydział Budżetowo-Gospodarczy Jelenia Góra Plac Ratuszowy tel. 260-01 w 86
Konto: Narodowy Bank Polski Nr 23012-3665-225 Jelenia Góra

Cena prenumeraty roczna (ze skorowidzem) — 40 zł na rok 1980
Opłaty za prenumeratę uiszcza się na konto Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Reklamacje z powodu nie doręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić w terminie 15 dni od otrzymania następnego numeru.
Cena pojedńczego egzemplarza o objętości do czterech ctron druku (włącznie) wynosi 4 zł; przy większej ilości stron dolicza się po 1 zł za każdą rozpoczętą stronę drukowaną.

ODBIORCA: opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

Biblioteka Jagiellońska
30-059 Kraków
ul. Mickiewicza 22

Cena 2 zł

DZG 1501-2-0584/80 500 A4